



# Resolución Jefatural N° 00217/2014-INIA

Lima, 30 JUL. 2014

## VISTO:

El Informe Técnico N° 039-2014-INIA-OGP/OPRE de fecha 30 de junio de 2014, sobre la Directiva N° 001-2014-INIA-OGP/OPRE "Procedimientos para la Programación, Formulación, Ejecución y Control del Presupuesto del Instituto Nacional de Innovación Agraria" para el Ejercicio Fiscal 2014; y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30114, se aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, y por Resolución Jefatural N° 00272/2013-INIA de fecha 19 de diciembre de 2013, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos del Año Fiscal 2014, así como los recursos que lo financian por fuentes de financiamiento, correspondiente al Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria;

Que, los artículos 1º y 2º de la citada Ley, aprueban el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2014 y los recursos que financian el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, cuyo detalle se especifica en los Anexos a que se refiere el ítem 1.2, asignándole al Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria la suma ascendente a SESENTA MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO Y 00/100 NUEVOS SOLES, (S/. 60 006 678,00) por toda fuente de financiamiento;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 0008/2014-INIA de fecha 14 de enero de 2014, se modifica el presupuesto institucional del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, aprobado en la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, el mismo que se reduce en la suma de S/. 2 482 276,00 Nuevos Soles, por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, en aplicación de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la citada Ley;

Que, es necesario establecer los lineamientos de carácter técnico-operativo complementarios a la normatividad presupuestal vigente y armonizar criterios que contribuyan a una gestión eficiente de la ejecución presupuestaria en el año fiscal 2014 de las Unidades Ejecutoras, Unidades Operativas, Direcciones Generales y Unidades Orgánicas del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, que permitan el logro de los objetivos y metas programadas para el vigente Ejercicio Fiscal en beneficio del Sector Agrario;

Que, con Nota de Envío N° 046-2014-INIA-OGP/OPRE, el Director General de la Oficina General de Planificación, hace suyo y remite el Informe Técnico N° 039-2014-INIA-OGP/OPRE de la Oficina de Presupuesto, en el que concluye que es procedente la

aprobación de la Directiva Nº 001-2014-INIA-OGP/OPRE "Procedimientos para la Programación, Formulación, Ejecución y Control del Presupuesto del Instituto Nacional de Innovación Agraria" para el Ejercicio Fiscal 2014.

De conformidad con lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado por el Decreto Supremo Nº 304 - 2012-EF, Ley Nº 30114 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, Resolución Directoral Nº 030-2010-EF/76.01 que aprueba la Directiva Nº 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus Modificatorias Resolución Directoral Nº 022-2011-EF/50.01 y Resolución Directoral Nº 025-2013-EF/50.01 y en uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Pliego 163 : INIA, aprobado por el Decreto Supremo Nº 031-2005-AG y su modificatoria Decreto Supremo Nº 027-2008-AG;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar la aplicación y cumplimiento obligatorio de la Directiva Nº 001-2014-INIA-OGP/OPRE "Procedimientos para la Programación, Formulación, Ejecución y Control del Presupuesto del Instituto Nacional de Innovación Agraria" para el Ejercicio Fiscal 2014.

**Artículo 2º.-** Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación directa y obligatoria para las Unidades Ejecutoras , Unidades Operativas, Direcciones Generales y Unidades Orgánicas del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, que permitan el logro de los objetivos y metas programadas para el vigente Ejercicio Fiscal en beneficio del Sector Agrario.

**Artículo 3º.-** Designar a los Directores de las Estaciones Experimentales Agrarias, como Responsables de cada una de las Sedes de las Unidades Ejecutoras, y tener en cuenta, bajo responsabilidad y aplicación del Reglamento Interno de Trabajo, el control de la ejecución, su seguimiento y evaluación, con el estricto y cabal cumplimiento de la presente Directiva durante la ejecución del vigente Ejercicio Fiscal.

**Artículo 4º.-** Publicar la presente Resolución Jefatural en el portal web del Instituto Nacional de Innovación Agraria ([www.inia.gob.pe](http://www.inia.gob.pe)).

**Artículo 5º.-** Autorizar a la Oficina General de Planificación del Instituto Nacional de Innovación Agraria, la difusión de la Directiva mencionada en el artículo 1º a las Dependencias correspondientes.

**Regístrate y Comuníquese,**

ING. ROBERTO FACUNDO SANTOS GUEDET  
JEFE  
Instituto Nacional de Innovación Agraria



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA – INIA

PLIEGO 163 : INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

# DIRECTIVA INTERNA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA AÑO FISCAL 2014

DIRECTIVA INTERNA N° 001-2014-INIA-OPG/OPRE

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
Oficina de Presupuesto

LA MOLINA, 2014



## INDICE

I.	Objetivo	2
II.	Finalidad	2
III.	Base Legal	2
IV.	Alcance	3
V.	Vigencia	3
VI.	Normas Legales	3-5
VII.	Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura	5-6
VIII.	Ejecución Presupuestaria	6
	8.1 Etapas de la Ejecución Presupuestal	7
	8.2 La Programación de Compromisos Anual-PCA	7
	8.3 La Certificación del Crédito Presupuestario-CCP	8-9
	8.4 El Compromiso	9-10
	8.5 El Devengado	10
	8.6 Pago	10
	8.7 Las Modificaciones Presupuestales	10-14
	8.8 El Informe Técnico de Sustento de Modificación Presupuestal	14-16
	8.9 Transferencias Financieras entre Pliegos Presupuestarios	16
	8.10 Los Programas Presupuestales	16-17
IX.	Disposiciones Complementarias	17
	9.1 Reporte Mensual de la Ejecución Presupuestal	17-18
	9.2 Los Encargos con Fondos Públicos	18-19
	9.3 Seguimiento de la Ejecución del Gasto	19
	9.4 Registro de los Recursos Humanos	19-20
	9.5 La Contratación Administrativa de Servicios	20
	9.6 Otras Disposiciones Complementarias	20-21
X.	Responsabilidades	21-22
XI.	Personal OGP-OPRE	22
XII.	Anexos	22
	12.1 Anexo 1- Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2014.	23
	12.2 Anexo 2- Cronograma de Plazos para la Fase de Ejecución Presupuestaria	24
	12.3 Anexo 3- Cuadro de Sustentación de la Modificación Presupuestaria- Proyectos.	25
	12.4 Anexo 4- Cuadro de Sustentación de la Modificación Presupuestaria- Actividades.	26
	12.5 Anexo 5- Solicitud de Modificación Presupuestal	27



## I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de carácter técnico-operativo complementarios a la normatividad presupuestal vigente, que contribuyan a una gestión eficiente de la Ejecución Presupuestaria en el año fiscal 2014, de las Unidades Ejecutoras del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, tomando en cuenta los lineamientos que establece la Dirección General de Presupuesto Público - DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, como ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto.

## II. FINALIDAD

Armonizar criterios entre la Oficina General de Planificación del Instituto Nacional de Innovación Agraria y sus Unidades Ejecutoras, para lograr la eficiencia técnica en la adquisición de los bienes y prestación de los servicios públicos, así como la efectividad en el logro de los resultados financiados con los créditos presupuestarios autorizados al Pliego 163: INIA en el año fiscal 2014.

## III. BASE LEGAL

- 3.1 Artículo 17º del Decreto Ley N° 25902, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura, se creó entre otros Organismos Públicos Descentralizados del Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Investigación Agraria-INIA, denominación y funciones modificadas por la Ley N° 28076, a partir del cual es Instituto Nacional de Investigación y Extensión Agraria-INIEA, norma derogada por la Ley N° 28987, que restituye la denominación de Instituto Nacional de Investigación Agraria-INIA, modificada por la 3ra. Disposición del Decreto Legislativo N°997, a su vez modificada por la Ley N° 30048, la cual establece la denominación de Instituto Nacional de Innovación Agraria-INIA, y tiene a su cargo diseñar y ejecutar la estrategia nacional de innovación agraria del Ministerio de Agricultura y Riego.
- 3.2 Decreto Supremo N° 031-2008-AG, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- 3.3 Decreto Supremo N° 031-2005-AG, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INIA y su modificatoria Decreto Supremo N° 027-2008-AG.
- 3.4 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.5 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.6 Ley N° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- 3.7 Ley N° 30115, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- 3.8 Ley N° 30116, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- 3.9 Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y su modificatoria Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01.

DIRECTIVA N° 001-2014-INIA-OPG/OPRE

- 3.10 Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01, modificatoria de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprueba el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2014, correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, así como los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2014.
- 3.11 Decreto Supremo N° 066-2009-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 3.12 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.13 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.14 Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.15 Resolución Ministerial N° 0508-2013-AG, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos, los recursos por Fuentes de Financiamiento, el Presupuesto de los Ingresos por Partidas, la Estructura Programática y la Estructura Funcional, correspondientes al Año Fiscal 2014 del Pliego 013. Ministerio de Agricultura y Riego.
- 3.16 Resolución Jefatural N° 00272/2013-INIA, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos, los recursos por Fuentes de Financiamiento, el Presupuesto de los Ingresos por Partidas, la Estructura Programática y la Estructura Funcional, correspondientes al Año Fiscal 2014 del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria.

**IV. ALCANCE**

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación directa y obligatoria para las Unidades Ejecutoras, Unidades Operativas, Direcciones Generales y demás Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Innovación Agraria.

**V.**

**VIGENCIA**

La presente Directiva es de aplicación para el año fiscal 2014 y rige a partir de su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2014.

**VI.**

**NORMAS GENERALES**

- 6.1 La ejecución del Presupuesto del Pliego 163: INIA se realiza dentro de los montos establecidos en la Ley N° 30114-Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, en concordancia con la Programación de Compromisos Anual - PCA que asegure el cumplimiento de las Metas y Objetivos de los Programas Presupuestales, Acciones Centrales, Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Producto, Actividades y Proyectos programados en el Plan Operativo Institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria, para el año fiscal 2014.
- 6.2 La Oficina General de Planificación a través de la Oficina de Presupuesto del Instituto Nacional de Innovación Agraria, es la máxima instancia técnica en materia presupuestal del Pliego. En la organización del Sistema de Presupuesto, constituye la primera instancia técnica y es responsable de consolidar la información relativa a



la ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Instituto Nacional de Innovación Agraria.

- 6.3 Las Unidades Ejecutoras del Instituto Nacional de Innovación Agraria, tienen responsabilidad directa en la ejecución del presupuesto, debiendo realizar con eficiencia y eficacia la programación de ingresos y la ejecución de gastos, en el marco de los Créditos Presupuestarios autorizados, en concordancia con la Programación de Compromisos Anual - PCA, observando las normas de ejecución de racionalidad en el gasto dictado por los entes normativos competentes.
- 6.4 La Oficina General de Planificación-OGP del Instituto Nacional de Innovación Agraria, a través de la Oficina de Presupuesto-OPRE, centraliza y canaliza las comunicaciones y coordinaciones del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, ante la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP, así como, articula las gestiones de las Direcciones Generales y demás Unidades Orgánicas de la Sede Central que lo conforman, en lo referido a la Programación y Formulación del Presupuesto.
- 6.5 Respecto a la inclusión en el presupuesto del año fiscal 2014 de nuevos Proyectos, Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas de Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia, requieren previamente de la correspondiente codificación presupuestaria por parte de la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP, para lo cual, las solicitudes de las Unidades Ejecutoras, deberán ser canalizadas a través de la Oficina General de Planificación-OGP del INIA, debiéndose incluir para los citados casos, la siguiente información que puede ser solicitada a la Oficina de Presupuesto mediante correo electrónico:

Para las Actividades



Nombre de la Actividad (Debe indicarse como verbo y/o acción).

- a) Descripción de la Actividad (Indicar entre otros: estrategias, ámbito, etc.)
- b) Indicar a qué Objetivo del Plan Estratégico del Pliego se vincula.
- c) Principales productos o resultados que se piensan obtener.
- d) Señalar con qué indicador se va a medir el resultado.
- e) Metas presupuestarias a alcanzar.
- f) Costo detallado de la Actividad y como se financia.
- g) Si el financiamiento se ha realizado por modificaciones internas, indicar si las actividades habilitadoras, han logrado la meta prevista en el año fiscal.
- h) Tipo de estructura de la Actividad que corresponde (PP, AC, APNOP).

Para los Proyectos:



Identificar el proyecto por su Código SNIP y Nombre (De la Ficha descriptiva).

- a) Costo total del Proyecto de Inversión Pública – PIP declarado Viable.
- b) Debe estar incorporado en la Programación Multianual de Inversión Pública.
- c) Cronograma de ejecución de la inversión prevista en la viabilidad del PIP (Mes y Monto).

- d) Cronograma de ejecución presupuestal señalada por el Pliego (Mes y Monto).
- e) Monto de su financiamiento para el año fiscal correspondiente, indicando si es por modificaciones internas o por mayores recursos.
- f) Si el financiamiento se ha realizado por modificaciones internas, precisar si los proyectos habilitadores han logrado o no la meta prevista en el año fiscal.
- g) Para el caso de proyectos con financiamiento externo, indicar el nombre del contrato o convenio y si cuenta con la Contrapartida Nacional correspondiente.
- h) Categoría Presupuestal del proyecto al que corresponde (PP, AC, APNOP).

El incumplimiento de cualquiera de los datos antes señalados, da origen a una solicitud inválida, por lo tanto, rechazada en el aplicativo Web del MEF.

- 6.6 Respecto a las solicitudes de cambio de Unidad Ejecutora de un proyecto SNIP viable, con código presupuestal aprobado, requieren previamente de la correspondiente aprobación (permiso) por parte de la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP, para lo cual, la Unidad Ejecutora aceptante deberá canalizar dicha solicitud a través de la Oficina General de Planificación-OGP del INIA, debiendo incluir la siguiente información:

- a) El proyecto debe estar en la fase de preinversión aprobada (sin ejecución).
- b) Haberse registrado la entrega y aceptación del encargo de ser la nueva Unidad Ejecutora del proyecto en el Formato SNIP-03: Ficha de Registro-Banco de Proyectos, como “Datos posteriores a la declaración de viabilidad”.
- c) Sustentar el motivo por el cual se solicita el cambio de la Unidad Ejecutora.

El incumplimiento de cualquiera de los datos antes señalados, da origen a una solicitud inválida, por lo tanto, rechazada en el aplicativo Web del MEF.

- 6.7 La Oficina General de Planificación a través de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes (Oficina General de Administración, de Recursos Humanos, de Proyectos, entre otras) en el Pliego deben suministrar, **bajo responsabilidad**, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, así como a las Unidades Ejecutoras, de ser el caso, artículo 2º de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”.

## VII. APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

- 7.1 Conforme a lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5º de la “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y modificada mediante Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 y Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01, el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) es aprobado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y conforme al Reporte Oficial que remite la DGPP, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y egresos. El Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura, contiene el desagregado de los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto, a nivel de Pliego Presupuestario,

Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Obra y/o Acción de Inversión, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Meta, Fuentes de Financiamiento, Rubro, Categoría del Gasto, Genéricas del Gasto, Subgenéricas del Gasto y Específicas del Gasto.

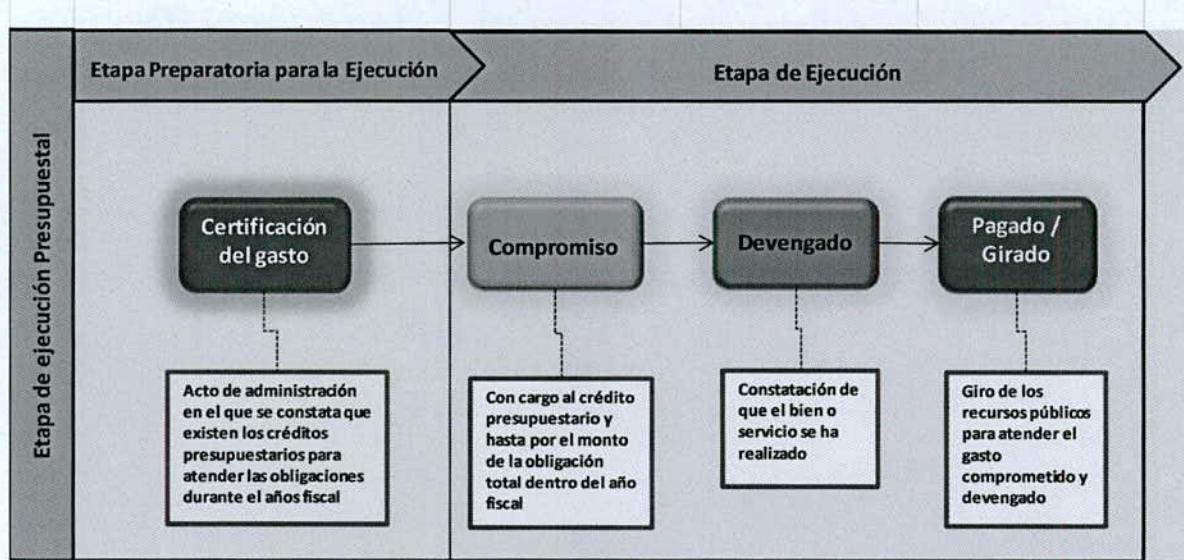
- 7.2 La Oficina General de Planificación-OGP del INIA, en concordancia con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6º de la mencionada Directiva, remite dicho Reporte a sus respectivas Unidades Ejecutoras, en la fecha establecida en el respectivo Cuadro de Plazos, aprobado por Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01.
- 7.3. Asimismo, remite el Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura al Ministerio de Economía y Finanzas-MEF en la fecha establecida en el respectivo Cuadro de Plazos, así como la presentación del Formato GN1 “Detalle de los Gastos Financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional”, para lo cual, las Unidades Ejecutoras del Pliego, alcanzarán a la Oficina General de Planificación-OGP del INIA, cinco (5) días antes del 21 de enero de 2014, el mencionado Formato, tanto en moneda extranjera (US\$) como nacional (S/.).

## VIII. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### 8.1. Etapas de la Ejecución Presupuestal

El proceso de la ejecución presupuestaria y financiera del año fiscal 2014, es competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 163: INIA. Como se observa en el siguiente gráfico, dicho proceso tiene dos etapas: la “Preparatoria para la Ejecución del Gasto” y la “Ejecución del Gasto Público”, cuyos componentes están normados en los artículos 13º y 14º respectivamente, de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y modificada mediante las Resoluciones Directoriales N° 022-2011-EF/50.01 y N° 025-2013-EF/50.01

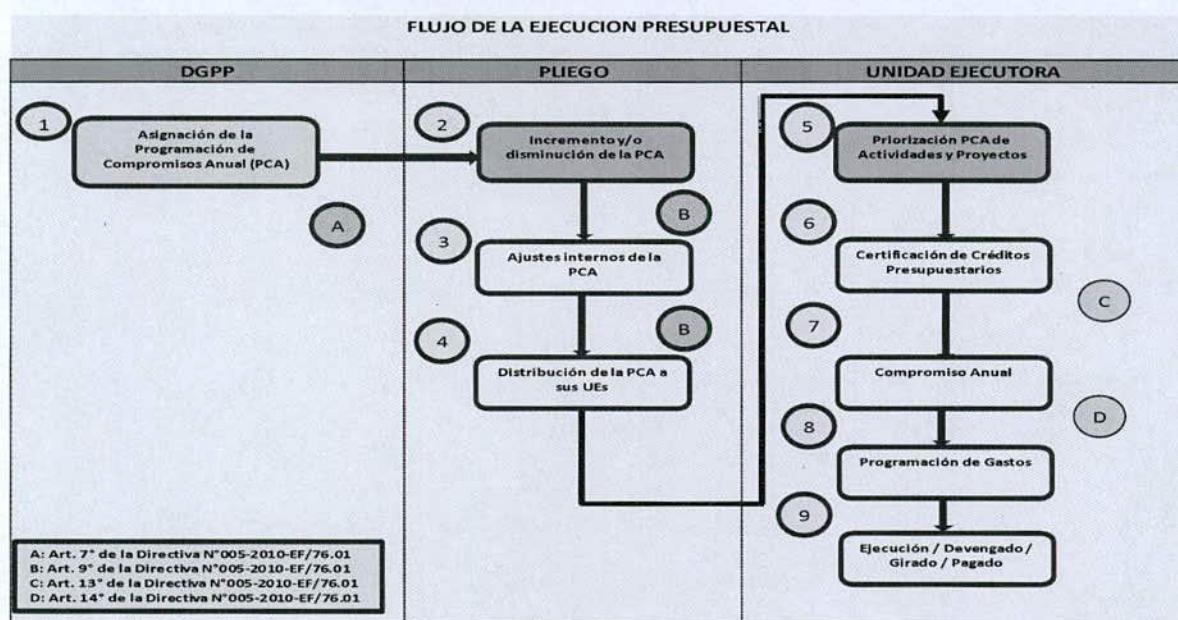
ETAPAS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL



8.2. La Programación de Compromisos Anual – PCA

- La Programación de Compromisos Anual-PCA de Pliego 163: INIA, es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento y genérica del gasto, que es determinada y revisada a nivel de Pliego por la Dirección General de Presupuesto Público del MEF, que tiene como objetivo establecer los montos máximos a comprometer durante el año fiscal y cumplir con los principios de Eficiencia y Efectividad en el gasto público, Predictibilidad del gasto público, Presupuesto Dinámico, Perfeccionamiento Continuo y, Prudencia y Responsabilidad Fiscal.
- Los compromisos anualizados realizados por el Pliego, constituyen una fuente de información para la revisión y actualización trimestral de la PCA- por parte de la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP, por lo que se sugiere a las Unidades Ejecutoras, **propender a realizar los compromisos anuales, principalmente los referidos a las planillas de remuneraciones y pensiones, pago de los servicios básicos, pago de las adquisiciones y contrataciones de bienes y demás servicios ineludibles y recurrentes**, como las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente, la culminación de proyectos de inversión pública, el mantenimiento de la infraestructura pública resultante de proyectos de inversión pública y la atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales, entre otros.
- El proceso de la determinación, actualización y revisión de la Programación de Compromisos Anual, está normado en los artículos 7º, 8º, 9º, 10º y 11º de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, de acuerdo al siguiente flujo;





### 8.3. La Certificación del Crédito Presupuestario-CCP

- La certificación de un crédito presupuestario es un acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal, en función a la Programación de Compromisos Anual-PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- El Certificado de Crédito Presupuestario, es un documento expedido por el Jefe de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, a solicitud del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, con lo cual se garantiza la existencia del crédito presupuestario disponible y libre de afectación. Esta certificación resulta requisito indispensable, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, la cual deberá adjuntarse al respectivo expediente.



- La Certificación de Crédito Presupuestario es elaborada por las oficinas autorizadas de Logística y Contabilidad de la Oficina General de Administración mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF en el Módulo Administrativo, la misma que deberá ser aprobada o rechazada por la Oficina de Presupuesto a través del Módulo de Proceso Presupuestario-MPP.

- d) La certificación de crédito presupuestario solo corresponde al año fiscal en curso. En caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, se deberá además considerar, el documento suscrito por el Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en el pliego presupuestario, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, para lo cual deberá coordinar con el Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.
- e) Las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 163: INIA, informan la correspondiente disponibilidad presupuestal, verificando además que los Procesos de Selección se encuentren contenidos en el Plan Anual de Contrataciones. La ejecución del gasto en materia de bienes y servicios, deberá estar enmarcada en el Plan Anual de Contrataciones. Los requerimientos no contemplados en dicho Plan Anual que se encuentren debidamente justificados, motivarán la modificación interna del Plan Anual de Contrataciones, a fin de garantizar su atención.
- f) La Oficina General de Planificación o la que haga sus veces en el Pliego, emitirá el informe de certificación de crédito presupuestario para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones-PAC y sus modificatorias propuestas por las Unidades Ejecutoras del Pliego 163: INIA, en un plazo no mayor de quince (15) días, en el marco de lo establecido en el artículo 8º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias.
- g) El PAC será aprobado por el Titular de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por cada Entidad en el SEACE, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el dispositivo o documento de aprobación.

#### 8.4. El Compromiso

- a) Los funcionarios y servidores públicos de las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 163: INIA, realizan compromisos dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional para el año fiscal, con sujeción al monto de la PCA, por el monto total anualizado de la obligación, quedando prohibidos los actos administrativos o de administración que condicione su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción de la PCA, bajo sanción de nulidad de dichos actos.
- b) El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. Asimismo, el compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial, previa certificación del crédito presupuestario. El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE
16	CONVENIO SUSCRITO
31	ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO
32	ORDEN DE SERVICIO
36	PLANILLA DE MOVILIDAD
39	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
41	PLANILLA DE PROPINAS
42	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
43	PLANILLA DE VIATICOS
59	CONTRATO COMPRA - VENTA
60	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO PLANILLA PROYECTOS ESPECIALES
70	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO RETRIBUCIONES - CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACION 1/
235	PLANILLA OCASIONALES

*✓ Sólo en el caso de CTS, gratificaciones, subsidios, fondos para pagos en efectivo, caja chica, encargos, sentencias en calidad de cosa juzgada, aguinaldos y arbitrios*

La Oficina General de Planificación o la que haga sus veces, en el Pliego, de considerarlo necesario, añadirá otros documentos que sustenten los compromisos.

#### 8.5. El Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.

#### 8.6. Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, parcial o totalmente el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente; quedando prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas.

#### 8.7. Las Modificaciones Presupuestales

- Los requerimientos de modificaciones presupuestales en el Nivel Institucional, a nivel de Pliegos (Tipos 1 y 2), tales como Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas, son gestionados por la Oficina General de Planificación del Pliego 163: INIA, a través de la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP, las mismas que tienen que contar con la documentación sustentadora correspondiente, debiendo especificar las partidas de ingresos y gastos, en el marco de lo establecido en el numeral 39.1 del artículo 39º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de

Presupuesto, los cuales son aprobados mediante Ley, para lo cual, deberán utilizarse los Modelos N° 02/GN y 03/GN, según sea el caso. En lo que respecta a los dispositivos legales que faculten la desagregación del presupuesto a los Pliegos, éstos deberán aprobarse mediante Resolución del Titular, utilizando el Modelo N° 07/GN.

- b) Las modificaciones presupuestales por incorporación de mayores fondos públicos son aprobados por el Titular del Pliego (Tipo 2), ya sea por la captación u obtención de ingresos superiores a los previstos o cuando se trate de los recursos provenientes de Saldos de Balance y de Donaciones y Transferencias, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del artículo 42º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, son gestionadas por las Oficinas de Presupuesto o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, debiendo remitir a la Oficina General de Planificación del Pliego 163: INIA, toda la documentación sustentadora a través de un Informe Técnico, con la(s) Nota(s) de Modificación Presupuestal(es) que correspondan, especificando las partidas de ingresos y gastos y demás información necesaria para la elaboración del proyecto de dispositivo, el cual será aprobado mediante Resolución del Titular del Pliego, para lo cual se utiliza el Modelo N° 04/GN. En la parte considerativa de dichas Resoluciones se deberá expresar el sustento legal y las motivaciones que las originan.
- c) Los requerimientos de modificaciones presupuestales en el Nivel Funcional Programático, entre Unidades Ejecutoras del Pliego (Tipo 4), tales como habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura o el Presupuesto Institucional Modificado, según sea el caso, serán autorizados mediante Resolución del Titular del Pliego a propuesta de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, en la que se deberá detallar la Sección, Pliego, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 05/GN, para lo cual, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora deberá remitir a la Oficina General de Planificación del Pliego 163: INIA, la documentación sustentadora a través de un Informe Técnico, especificando las partidas de ingresos y gastos y demás información necesaria para la elaboración del Proyecto de dispositivo, sujetándose a las limitaciones señaladas en el artículo 41º del TUO de la Ley General.
- d) Las modificaciones presupuestales en el Nivel Funcional Programático, dentro de la Unidad Ejecutora del Pliego (Tipo 3) efectuadas en el mes respectivo, son aprobadas mediante Resolución del Titular del Pliego, a propuesta de la Oficina de Presupuesto, en el marco de lo establecido en el artículo 40º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, las cuales se formalizan mediante Resolución Jefatural, en la que se deberá detallar la Sección, Pliego, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuentes de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, sujetándose a las limitaciones señaladas en el artículo 41º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de



DIRECTIVA N° 001-2014-INIA-OGP/OPRE

13

Presupuesto y de acuerdo al Modelo N° 06/GN, para lo cual la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora deberá remitir a la Oficina General de Planificación del Pliego 163: INIA, la documentación sustentadora acompañada de un Informe Técnico, en los plazos establecidos en el cuadro de plazos siguiente;

**CUADRO DE PLAZOS AÑO FISCAL 2014**

MES	RECEPCION	OGP-INIA APROBACION	INFORMACION A REMITIR A LA DGPP- MEF
ENERO	Hasta el 06-02	Hasta el 10-02	Hasta el 17-02
FEBRERO	Hasta el 06-03	Hasta el 10-03	Hasta el 17-03
MARZO	Hasta el 04-04	Hasta el 10-04	Hasta el 15-04
ABRIL	Hasta el 06-05	Hasta el 12-05	Hasta el 19-05
MAYO	Hasta el 05-06	Hasta el 10-06	Hasta el 16-06
JUNIO	Hasta el 04-07	Hasta el 10-07	Hasta el 15-07
JULIO	Hasta el 07-08	Hasta el 11-08	Hasta el 18-08
AGOSTO	Hasta el 05-09	Hasta el 10-09	Hasta el 15-09
SEPTIEMBRE	Hasta el 03-10	Hasta el 10-10	Hasta el 15-10
OCTUBRE	Hasta el 06-11	Hasta el 10-11	Hasta el 17-11
NOVIEMBRE	Hasta el 05-12	Hasta el 10-12	Hasta el 15-12
DICIEMBRE	Hasta el 06-01-15	Hasta el 12-01-15	Hasta el 19-01-15

PCH/ CUADROS-RJ-UE 6-UD 6

e) La elaboración de las Notas Presupuestales que se desprendan de las Modificaciones Presupuestarias que planteen las Unidades Ejecutoras de acuerdo a la Solicitud de Modificación Presupuestal, deberán observar el cumplimiento de las disposiciones que sobre las mismas se establecen en el TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 30114-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por las Resoluciones Directoriales N° 022-2001-EF/50.01 y N° 025-2013-EF/50.01 y las contenidas en la presente Directiva.

f) Considerando **las limitaciones presupuestarias** establecidas en el artículo 41º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, lo previsto por los artículos **9º Medidas en materia de modificaciones presupuestarias y 10º Medidas en materia de bienes y servicios** de la Ley N° 30114-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, y a efectos de cumplir con los literales a) y b) del artículo **8º Criterios para estimar el gasto público multianual** de la Directiva N° 003-2014-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual", las Unidades Ejecutoras deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- En el caso de actividades, las específicas de la Partida de Gasto 2.1.1. "Retribuciones y Complementos en Efectivo", deberán tomar en cuenta las restricciones establecidas en el numeral 9.1 del artículo 9º de la Ley N° 30114-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.



INIA - SG  
ADM-DOCUMENTARIA

- De acuerdo al numeral 9.3 del artículo 9º de la Ley N° 30114-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, **se prohíbe que la Partida de Gastos 2.6 Adquisición de Activos No Financieros y las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, actúen como habilitadoras de recursos para la contratación de personal CAS.**

La contratación de personal CAS no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

Para el caso de las anulaciones y habilitaciones que se realicen de la específica del gasto 2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativos de Servicios-CAS, las Unidades Ejecutoras deberán remitir la proyección de gastos de la meta que será habilitadora, como de la que será habilitada, con el total del personal CAS, detallando el monto total del contrato de manera mensual con la sumatoria total, a fin que se verifique que existen saldos de libre disponibilidad.

- Los créditos presupuestarios destinados al pago de **cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades**, bajo responsabilidad, es decir, no están sujetas a anulaciones sea de la genérica 2.1 o de la 2.3 (artículo 9º numeral 9.4 de la Ley N° 30114-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014).
- Los Grupos Genéricos de Gasto podrán ser objeto de anulaciones o habilitaciones, siempre que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 41º numeral 41.1 literales a) y b) del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Asimismo, según el literal c) **no se podrán autorizar habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias, vinculadas a gastos de inversión**, es decir, la Genérica 2.6 de proyectos de inversión no puede habilitar gasto corriente.

- 
- 
- g) De acuerdo a las normas legales del Sistema Nacional de Inversión Pública, los gastos que se generen por la elaboración de estudios de prefactibilidad y factibilidad, constituyen un tipo de activo o capital de carácter intangible, y por ende, es un gasto de capital, por lo que dichos gastos deben registrarse en la Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, en la específica 2.6.8.1.2.1 Estudio de Preinversión, de acuerdo al clasificador de gastos, aprobado mediante la Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01.
  - h) Se precisa que los gastos de preinversión antes señalados, no constituyen costos de los proyectos de inversión pública, por lo que, los mismos se afectarán en el proyecto 2.001621 Estudios de Pre-Inversión para su ejecución.
  - i) Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la fuente de financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito”, deben contar previamente con el informe favorable de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación, para lo cual deberán ser solicitadas con la debida anticipación por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad

Ejecutora, remitiendo a la Oficina General de Planificación, la documentación sustentadora a través de un Informe Técnico, con la debida anticipación, así como también de generarse cambios en los componentes y/o en las categorías de gasto del convenio o contrato de préstamo, se requiere contar previamente con la no objeción por parte de la entidad cooperante o financiera, de acuerdo al artículo 20º numeral 20.1 literal iii) de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus modificatorias.

- j) Las modificaciones presupuestarias conllevan al incremento o la disminución de la cantidad de metas aprobadas en el presupuesto institucional del Pliego, o a la creación de nuevas metas, por lo que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberán remitir a la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación, el Informe Técnico que sustente adecuadamente el incremento o la disminución de las metas físicas producto de la modificación planteada, para lo cual deberán tomar en cuenta el monto establecido en la Programación de Compromisos Anual-PCA vigente, artículo 15º numeral 15.1 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus modificatorias.
- Asimismo, todas las modificaciones presupuestarias entre actividades, metas, Unidades Orgánicas y/ o dependencias del INIA, deberán contar en forma obligatoria con el visado y firma de los responsables respectivos, tanto de la parte que actúa como habilitadora como de la parte habilitada, requisito de conformidad necesaria para continuar con el trámite correspondiente.**

#### 8.8 El Informe Técnico de Sustento de Modificación Presupuestal

El informe técnico de sustento de modificación presupuestal a ser presentado por el Jefe de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberá indicar básicamente los motivos por los que se Anula y Habilita recursos a las partidas específicas de las Actividades o Proyectos de inversión, y en cuanto se incrementan o disminuyen sus metas, detallando éstas en el "Cuadro de Sustento de Modificaciones Presupuestales de Actividades o Proyectos" (Anexo), según sea el caso, cuya información permite presentar ordenadamente las variables que intervienen en las Modificaciones, y detectar oportunamente las propuestas que no correspondan, antes de la aprobación de las Notas de Modificación Presupuestal, debiéndose precisar en dicho informe los siguientes aspectos:

- a) Identificar la correspondencia de las Actividades o Proyectos que pertenecen a Programas Presupuestales, a programas financiados mediante Contratos de Préstamo y/o si son ejecutados directamente o por contrata, así como, la fuente de financiamiento respectiva.
- b) Explicar, cómo se verán modificadas las Metas Físicas de la Actividad o Proyecto habilitador, como consecuencia de la anulación total o parcial de recursos a sus específicas del gasto, cuantificando la disminución de la meta que se dejará de ejecutar, las razones de orden cualitativo y la incidencia en la gestión de la Unidad Ejecutora o en el aspecto social.

- c) Explicar, cómo se verán modificadas las Metas Físicas de la Actividad o Proyecto habilitado, como consecuencia del incremento de recursos a sus específicas del gasto, cuantificando el beneficio producido en la meta con los recursos que recibe, sus razones de orden cualitativo y la incidencia en la gestión de la Unidad Ejecutora o en el aspecto social.
- d) **Si los recursos a disminuir constituyen saldos de libre disponibilidad**, se deberá presentar la proyección de la ejecución a diciembre, de tal manera que se evidencie que efectivamente se trata de saldos de libre disponibilidad, que no serán utilizados y las razones de orden técnico que sustentan su no utilización. Igualmente, si se trata de ahorros en la ejecución de la obra deberá señalarse sus causas e ítems en los cuales se produjo dicho ahorro.
- e) Asimismo, se deberá precisar las razones de orden cualitativo que avalen el avance de la meta mostrada, tanto de la actividad o del proyecto habilitador, así como de la actividad o del proyecto habilitado.
- f) Las modificaciones presupuestarias por **incorporación de mayores fondos públicos** son aprobadas por Resolución del Titular del Pliego, ya sea por la captación u obtención de ingresos superiores a los previstos, o cuando se trate de recursos provenientes de Saldos de Balance de las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del artículo 42º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Dichas incorporaciones son gestionadas por las Oficinas de Presupuesto o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, debiendo remitir a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, el **Informe Técnico** con toda la documentación sustentadora, con la(s) Nota(s) de Modificación Presupuestal que correspondan, **especificando las partidas de ingresos, el cronograma de gasto mensual a nivel de Actividades y metas, constancia del o los depósitos bancarios existentes** a la fecha de la solicitud, justificando su orientación al cumplimiento de nuevas metas o derivado del cumplimiento de **Convenio, Recibo de Ingresos en Tesorería**, y demás información necesaria para la elaboración del proyecto de dispositivo, el cual será aprobado mediante Resolución del Titular del Pliego.

- g) Los recursos financieros de las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal constituyen saldos de balance y son registrados financieramente cuando se determine su cuantía.

En la ejecución presupuestaria, dichos recursos **se podrán incorporar teniendo en cuenta que van a ser utilizados durante el año fiscal**, confirmado con la presentación de la programación de compromisos anual correspondiente.

- h) **Para la solicitud de incorporación de recursos por Saldos de Balance, además de sustentar dicha incorporación con la constancia de los depósitos bancarios existentes con el saldo de fondos al cierre del año**



fiscal, se requiere que éste se acompañe con el formato de Ejecución Presupuestal EP-1 y del estado de conciliación bancaria, elaborado por la Unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

### 8.9. Transferencias Financieras entre Pliegos Presupuestarios

Dentro de lo establecido en el artículo 75º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto se considera lo siguiente:

- Las transferencias financieras entre pliegos presupuestarios comprende los traspasos de fondos públicos sin contraprestación, para la ejecución de actividades y proyectos de los presupuestos institucionales respectivos de los pliegos de destino.
- Estas transferencias se aprueban, en el caso del Gobierno Nacional, mediante Decreto Supremo, con refrendo del Ministro del Sector correspondiente y del Ministro de Economía y Finanzas, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, y en el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, mediante Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal respectivamente, previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

Las transferencias financieras que se efectúen en el marco de los convenios de cooperación técnica o económica se sujetan de acuerdo a lo establecido en los mencionados convenios.

- La entidad pública que transfiere, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales fueron entregados los recursos, los que bajo responsabilidad, deben ser destinados sólo a los fines para los cuales se autorizó su transferencia.

### 8.10. Los Programas Presupuestales

- Las Unidades Ejecutoras del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, involucradas en la implementación de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados-PpR para el año fiscal 2014 que se indican en el cuadro consignado a continuación del presente párrafo, deberán priorizar la ejecución de los productos y/o proyectos que los conforman, a fin de asegurar el cumplimiento de las metas y los resultados inmediatos e intermedios programados.

#### PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE DE RESULTADOS AÑO FISCAL 2014

#### PLIEGO 163: INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

CODIGO	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	PLIEGOS
0084	MANEJO EFICIENTE DE RECURSOS FORESTALES Y FAUNA SILVESTRE	MINA GRI-INIA
0089	REDUCCION DE LA DEGRADACION DE LOS SUELOS AGRARIOS	MINA GRI-INIA
0121	MEJORA DE LA ARTICULACION DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO	MINA GRI-INIA
PCH/CUADROS-RJ-UE6-06		

- b) Mediante el artículo 80º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se dispone que las entidades que tengan a cargo Programas Presupuestales, pueden realizar modificaciones en el Nivel Funcional Programático entre y dentro de los programas a su cargo, pudiendo realizar anulaciones sólo si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física de producto, en cuyo caso, el monto será reasignado en otras prioridades definidas en los programas presupuestales a su cargo, para las que las entidades pueden tener en cuenta el ámbito geográfico. Dichas modificaciones, se sujetan a lo señalado en el literal c) del párrafo 41.1 del artículo 41º de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en el sentido de que no se podrán autorizar habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias, vinculadas a gastos de inversión.
- c) Asimismo, se pueden realizar modificaciones presupuestales a nivel institucional con cargo a los recursos asignados a los programas presupuestales, siempre que el Pliego habilitado tenga a su cargo productos o proyectos del mismo programa. Dichas transferencias se aprueban hasta el segundo semestre del año fiscal correspondiente, mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.
- d) El responsable del programa presupuestal es el Titular de la entidad que tiene a su cargo la implementación de dicho programa, quien además, debe dar cuenta sobre el diseño, uso de los recursos públicos asignados y el logro de los resultados esperados, Artículo 82º de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e) El seguimiento de los programas presupuestales, se realiza sobre los avances en la ejecución presupuestal y el cumplimiento de metas en su dimensión física y está a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, para lo cual, los responsables de los programas presupuestales deberán entregar, cada semestre, información cierta, suficiente y adecuada que incluya las medidas adoptadas, las acciones desarrolladas para la mejora de la ejecución y los ajustes incorporados en los diseños de los programas presupuestales, de conformidad con lo establecido en el numeral 83.1 del artículo 83º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

**IX.**

**9.1**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Reporte Mensual de la Ejecución Presupuestal**

La Unidades Ejecutoras deberán verificar el PIM y la PCA, para cuyo efecto recurrirán a las fuentes informativas correspondientes al SIAF-SP y a las administradas por cada Unidad Ejecutora.

Los reportes a remitirse del Módulo Administrativo SIAF-SP son:

- a) Gastos por Programa / Genérica / Mensual y Fuentes de Financiamiento.

b) Consolidado del Gasto por Fuentes de Financiamiento

Los mencionados reportes deberán ser remitidos dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al vencimiento del mes, debidamente suscritos y visados por los responsables del Área y de la Unidad Ejecutora respectiva. Al vencimiento de cada trimestre, se acompañará el consolidado del período que corresponda.

Los reportes deben adjuntar un breve comentario (mensual o consolidado trimestral) a manera de evaluación, sobre los siguientes aspectos:

- a) Comparación de la evaluación de la Ejecución Presupuestaria con la PCA, indicando el motivo de la no ejecución al 100% de la PCA.
- b) Evaluación del Presupuesto Institucional de Apertura-PIA respecto al Presupuesto Institucional Modificado-PIM, resaltando los motivos de las principales modificaciones presupuestarias.
- c) Citar brevemente el impacto generado en el uso de los recursos a productores agropecuarios, principales problemas presentados y logros alcanzados en el trimestre, de ser el caso.
- d) Proponer algunas recomendaciones que el caso amerite.
- e) El análisis debe ser estructurado por Fuentes de Financiamiento y Genéricas del Gasto, considerando las diversas actividades que desarrolla la Unidad Ejecutora.

En la presentación al Pliego de la información mensual sobre la ejecución presupuestal, las Unidades Ejecutoras del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, se encargarán de la transmisión a través del Módulo de Proceso Presupuestario-MPP-SP de su Base de Datos a la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del Instituto Nacional de Innovación Agraria, con información referida a los Ingresos, Gastos (Compromiso Anual, Certificado, Compromiso Mensual, Devengado y Girado), desde el primer al tercer día del mes siguiente al mes de ejecución (mensual) y el día 16 de cada mes (quincenal), a los correos electrónicos que la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del INIA, indique. Estos datos deberán ser consistentes y estar debidamente validados, evitándose la presentación de cifras negativas.



En ese sentido, los Módulos de Proceso Presupuestal MPP-SIAF de las Unidades Ejecutoras deben actualizarse exactamente el día 16 de cada mes (envío quincenal) y al día siguiente de culminado el mes (envío mensual).

## 9.2. Los Encargos con Fondos Públicos

Se denomina "Encargo" en el marco de lo establecido en el inciso b) del artículo 59º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, a la ejecución de determinadas actividades y proyectos, por parte de:

- a) Las Unidades desconcentradas conformantes de la misma Unidad Ejecutora (Unidades Operativas).

- b) Otra Unidad Ejecutora distinta de aquella en la cual han sido aprobados los créditos presupuestarios correspondientes, siempre que pertenezca a otro pliego presupuestal.

Artículos 62º y 63º de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15-Directiva de Tesorería.

De acuerdo a la Resolución Directoral N° 021-2009-EF/77.15, de la Dirección Nacional del Tesoro Público, la modalidad del “Encargo” con fondos públicos, sólo procede para el caso de Unidades Ejecutoras a sus dependencias desconcentradas.

Asimismo, de acuerdo a lo señalado por el artículo 4º de la Resolución Directoral N° 036-2010-EF-77.15, los encargos que las Unidades Ejecutoras otorgan al personal de la institución conforme a lo establecido en el artículo 1º de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 no podrán exceder de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) y sólo pueden ser otorgados hasta el 30 de noviembre de cada año fiscal. Los montos de los encargos efectuados a dicha fecha, que no se hubieran utilizado, se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal y se registran en el SIAF-SP.

### 9.3. Seguimiento de la Ejecución del Gasto

Las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, deberán remitir trimestralmente a la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, los motivos que afectaron a sus actividades y/o proyectos, presentando por tal razón, ejecuciones menores al 85% de la PCA trimestral correspondiente a Bienes y Servicios e Inversiones, con la finalidad de registrarlos en el aplicativo “Seguimiento de la Ejecución del Gasto” de la DGPP; siendo el último día de plazo para el registro de la información el día quince (15) del mes posterior a cada trimestre.

Asimismo, de acuerdo a lo señalado por el artículo 3º de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, las Unidades Ejecutoras deberán informar sobre la ejecución física y financiera de las Metas Presupuestarias a la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, mediante un “Informe Físico-Financiero de Avance Mensual” que priorice el detalle de la ejecución física a nivel de metas y la ejecución financiera, validada con la información de la “Consulta Amigable” de la Web del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF, siendo el vencimiento de su presentación formal, dentro de los quince (15) primeros días del mes posterior al mes de ejecución del gasto.

### 9.4 Registro de los Recursos Humanos

Las Unidades Ejecutoras del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, deberán mantener actualizada la base de datos del “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector

Público", toda vez que los datos registrados en el referido aplicativo sirven de base para las fases del proceso presupuestario (programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación), el número de plazas, las políticas salariales, las obligaciones sociales y previsionales, y los gastos en personal cualquiera sea su modalidad de contratación (CAS, Locación de Servicios) directa o indirecta.

Este registro es condición necesaria para realizar el pago de remuneraciones, pensiones, bonificaciones, dietas, asignaciones, estímulos, incentivos y en general retribuciones de naturaleza contraprestativa y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuentes de financiamiento, y que los datos personales de los beneficiarios y las planillas de pago se encuentren expresamente descritos y registrados mediante los procesos del aplicativo informático.

#### 9.5 La Contratación Administrativa de Servicios

La Contratación Administrativa de Servicios-CAS, es un régimen especial de contratación del Sector Público, cuya aplicación corresponde a las actividades comprendidas en la Categoría de Gastos Corrientes, toda vez que de acuerdo al Clasificador de Gastos del presente año, los gastos por CAS se afectan a las Específicas del Gasto: 2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios y 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de CAS.

En el marco de lo dispuesto en el numeral 9.3 del artículo 9º de la Ley N° 30114-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, la Contratación Administrativa de Servicios-CAS no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

Asimismo, están prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para contratar personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios-CAS.

#### 9.6 Otras Disposiciones Complementarias

- Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, solo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 25.1 del artículo 25º de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus modificatorias.
- Las Demandas adicionales de gasto en el Pliego no previstas en la Ley Anual de Presupuesto y sus modificaciones se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Final del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.** Para tal efecto, el Pliego debe evaluar la posibilidad de atender la demanda adicional de gasto **readecuando las prioridades de gasto institucional**, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional. Dicha adecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva del Titular del Pliego conforme a lo dispuesto por los

artículos 7º y 16º del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

- La Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria podrá comunicar a las Unidades Ejecutoras del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, las acciones y pautas específicas para la mejor aplicación de la presente Directiva. Asimismo, deberá resolver las consultas y solicitudes referidas al sentido y alcance de la normatividad vigente, canalizando a la DGPP aquellas consultas que no puedan ser absueltas.
- Los aspectos no previstos en la presente Directiva se sujetarán a lo establecido en las Disposiciones Transitorias del TUO de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF en lo que resulten aplicables, los Cuadros de Plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria para el año 2014, Modelos y Formatos que forman parte de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, así como otras normas, que en materia presupuestal, emita la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

## X. RESPONSABILIDADES

- 10.1. Es responsabilidad funcional de los funcionarios de mayor jerarquía de cada Unidad Ejecutora remitir a la Oficina General de Planificación del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, dentro de los plazos establecidos en los respectivos cronogramas, la información presupuestaria y financiera debidamente revisada y conciliada para su validación y consolidación a nivel de Pliego, y su posterior remisión a los Entes Rectores que controlan la ejecución del gasto público. Toda la información y los documentos que presenten las Unidades Ejecutoras, tienen el carácter de declaración jurada y se sujetan a las responsabilidades legales correspondientes.

La remisión de la información debidamente sustentada deberá realizarse mediante documento escrito y dentro de los plazos establecidos, el cual deberá estar suscrito por la autoridad competente. El cargo de recepción es el único documento que acredita su remisión.

Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, se adjuntará copia en medio magnético y se remitirá vía correo electrónico, según establezca la Oficina General de Planificación del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria.

El incumplimiento de los plazos establecidos para las Unidades Ejecutoras es responsabilidad exclusiva de éstos; por lo que la Oficina General de Planificación del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria podrá hacer las estimaciones que correspondan sobre la información requerida, tomando como referencia la última información oficial disponible.

Asimismo, el incumplimiento de lo establecido en la presente Directiva podrá motivar la comunicación de la infracción en que se ha incurrido al Titular de la Unidad Ejecutora.



- 10.2. Las Unidades Orgánicas u Órganos responsables del adecuado cumplimiento de la presente Directiva, son la Oficina General de Administración y la Oficina General de Planificación del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria.
- 10.3 A nivel de las Unidades Ejecutoras, la información mensual del Proceso Presupuestario se realiza de acuerdo a los cronogramas que se detallan en la presente Directiva, que son concordantes con el Cuadro de Plazos (adjunto) en lo que respecta a la fase de ejecución presupuestaria del Gobierno Nacional, aprobado mediante Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01.

## XI. PERSONAL OGP-OPRE

PLIEGO 163: INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA							
OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION							
OFICINA DE PRESUPUESTO							
COR	PERSONAL	CARGO	CORREO	TELEFONO	ANEXO	CELULAR	RPM
1	CPC. Marco Antonio Moreno Infante	Director General OGP	<a href="mailto:mmoreno@inia.gob.pe">mmoreno@inia.gob.pe</a>	3492600	209	994546702	#689978
2	Ing. Miguel Angel González Damián	Responsable OPRE	<a href="mailto:mgonzalesd@inia.gob.pe">mgonzalesd@inia.gob.pe</a>	3492600	317	996896481	*247906
3	Econ. Pablo Chávez del Aguila	Especialista	<a href="mailto:presupuesto1@inia.gob.pe">presupuesto1@inia.gob.pe</a>	3492600	318	996896481	*247906
4	Ing. Jesús Constante Jara Gómez	Especialista	<a href="mailto:presupuesto5@inia.gob.pe">presupuesto5@inia.gob.pe</a>	3492600	206	996896481	*247906
5	Luis Antonio Arenas Comejo	Técnico	<a href="mailto:presupuesto4@inia.gob.pe">presupuesto4@inia.gob.pe</a>	3492600	206	996896481	*247906
6	Dhony Frank Del Aguila Tuesta	Técnico	<a href="mailto:presupuesto2@inia.gob.pe">presupuesto2@inia.gob.pe</a>	3492600	206	996896481	*247906
7	Elba Rosa Tarrillo Márquez	Secretaria	<a href="mailto:etarrillo@inia.gob.pe">etarrillo@inia.gob.pe</a>	3492600	318	996896481	*247906

PCH/DIRECTIVA INTERNA INIA 2014-MAR-JES-EQUIPO OPRE

## XII. ANEXOS

- 12.1 Anexo 1-Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2014.
- 12.2 Anexo 2-Cronograma de Plazos para la Fase de Ejecución Presupuestaria.
- 12.3 Anexo 3-Cuadro de Sustentación de la Modificación Presupuestaria-Proyectos.
- 12.4 Anexo 4-Cuadro de Sustentación de la Modificación Presupuestaria-Actividades.
- 12.5 Anexo 5-Solicitud de Modificación Presupuestal



**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION, FORMULACION, EJECUCION Y  
CONTROL DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA**

**DIRECTIVA N° 001-2014-INIA-OGP/OPRE**

24

INIA - SG  
ADM-DOCUMENTARIA

**ANEXO 1-CUADRO DE PLAZOS DE LA FASE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2014  
CORRESPONDIENTE A LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL Y LOS GOBIERNOS REGIONALES**

<b>A CARGO DEL MEF</b>	<b>PLAZOS</b>
*Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la determinación de la Programación de Compromisos Anual (PCA) <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 7º num.7.2 y 7.3, y 8º Lit.a).</i>	Hasta el 31 de diciembre de 2013
*Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA) de oficio. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 7º num.7.2 y 7.3, y 8º Lit.c) y 9º</i>	Hasta el 10 de abril de 2014. Hasta el 10 de julio de 2014. Hasta el 10 de octubre de 2014. Hasta el 10 de enero de 2015.
<b>A CARGO DE LOS PLIEGOS</b>	<b>PLAZOS</b>
*Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Art. 5º. TUO de la Ley N°28411, Arts. 23º Num. 23.2, 53º Num. 53.1 y Art. 54º Num. 54.1 Lit. a).</i>	Hasta el 31 de diciembre de 2013
*Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), en el caso extraordinario de Gobiernos Regionales, donde el Consejo Regional no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en el Art.54º Num. 54.1 Lit. a) del TUO de la Ley N°28411. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 5º TUO de la Ley N°28411, Art. 54º numeral 54.2.</i>	Hasta el 06 de enero de 2014
*Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los pliegos del Gobierno Nacional <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 5º Num.5.1. TUO de la Ley N°28411, Art. 23º numeral 23.2.</i>	Hasta el 06 de enero de 2014
*Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Gobiernos Regionales <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 5º Num.5.2. TUO de la Ley N°28411, Art. 23º numeral 23.2.</i>	Hasta el 06 de enero de 2014
*Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Art. 6º.</i>	Hasta el 21 de enero 2014
*Presentación del Formato "Detalle de los Gastos Financiados con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional". <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Art. 17º.</i>	Hasta el 21 de enero 2014
<b>A CARGO DEL MEF</b>	<b>PLAZOS</b>
*Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por causal. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 8º Lit.b) y 9º.</i>	Del 01 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2014. Del 01 de abril de 2014 al 30 de junio de 2014. Del 01 de julio de 2014 al 30 de setiembre de 2014. Del 01 de octubre de 2014 al 31 de diciembre de 2014.
*Presentación de las copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 19º Num.19.3 y 21º Num 21.3. TUO de la Ley N° 28411, Art. 39º.</i>	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
*Presentación de la copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático, de Habilidades y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 20º Num. 20.1 Lit. a) y Art. 22º Num. 22.1 Lit. a).</i>	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
*Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 20º Num.20.1 Lit. b) Inc. i) primer párrafo y Art. 22º Num.22.1 Lit. b) Inc. i) primer párrafo.</i>	mes 01: hasta el 10 de febrero de 2014. mes 02: hasta el 10 de marzo de 2014. mes 03: hasta el 10 de abril de 2014. mes 04: hasta el 12 de mayo de 2014. mes 05: hasta el 10 de junio de 2014. mes 06: hasta el 10 de julio de 2014. mes 07: hasta el 11 de agosto de 2014. mes 08: hasta el 10 de setiembre de 2014. mes 09: hasta el 10 de octubre de 2014. mes 10: hasta el 10 de noviembre de 2014. mes 11: hasta el 10 de diciembre de 2014. mes 12: hasta el 12 de enero de 2015.
IN *Presentación de las copias de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 20º Num. 20.1 Lit. b) Inc. i) segundo párrafo y Art. 22º Num.22.1 Lit. b) Inc. i) segundo párrafo.</i>	mes 01: hasta el 17 de febrero de 2014. mes 02: hasta el 17 de marzo de 2014. mes 03: hasta el 15 de abril de 2014. mes 04: hasta el 19 de mayo de 2014. mes 05: hasta el 16 de junio de 2014. mes 06: hasta el 15 de julio de 2014. mes 07: hasta el 18 de agosto de 2014. mes 08: hasta el 15 de setiembre de 2014. mes 09: hasta el 15 de octubre de 2014. mes 10: hasta el 17 de noviembre de 2014. mes 11: hasta el 15 de diciembre de 2014. mes 12: hasta el 19 de enero de 2015.

# DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION, FORMULACION, EJECUCION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

## DIRECTIVA N° 001-2014-INIA-OPG/OPRE

### ANEXO 2-CRONOGRAMA DE PLAZOS PARA LA FASE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA AÑO FISCAL 2014

ACTIVIDADES	DÍAS 2014	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO FISCAL 2014												DÍAS 2015
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
<b>1. PROGRAMACION Y FORMULACION PRESUPUESTAL AÑO FISCAL 2014(*)</b>														
1.01 Programación del Presupuesto (Objetivos Institucionales, Determinación de la Demanda Global, Programación de Metas Presupuestarias)	15	28	35	42	15	25	35	42	15	28	35	42	15	28
1.02 Formulación del Presupuesto.														
1.03 Sustentación del Presupuesto en el MEF y el Congreso.														
1.04 Aprobación del Presupuesto.														
1.05 Diseño de los Programas Presupuestales con Enfoque en Resultados (Según cronograma de trabajo de Equipo Técnico)														
<b>2. APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA-PIA 2014</b>														
2.01 Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura-PIA (Art.5° Directiva 005-2010-EF/76.01 y Art. 23° y 54° del TUD de la Ley N°28411)														
2.02 Presentación Copia de la Resolución de Aprobación del PA (Art. 5° Directiva 005-2010-EF/76.01 y Art. 23°, Num 23.2, TUD Ley N° 28411)														
2.03 Revisión del "Reporte Análisis" del PA - 2014 (Art. 8° Directiva 005-2010-EF/76.01)														
<b>3. SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTAL DEL AÑO FISCAL 2014</b>														
3.01 Implementación de los Programas Presupuestales con enfoque en Resultados.														
3.02 Presentación del Formato 01GN sobre Recursos de Endeudamiento (Art. 17° Directiva 005-2010-EF/76.01)														
3.04 Aprobación de la Determinación de la PCA mediante Resolución Directoral (Artículo 7° Numerales 7.2 y 7.3, 8° Literal a)														
3.05 Aprobación de la Revisión de la PCA mediante Resolución Directoral (Artículo 7° Numerales 7.2 y 7.3, 8° Literal b), y 9°)														
3.06 Actualización de la PCA por causal (Art. 8°, Lit. b Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y Art. 9°)														
3.08 Presentación de Copias de las Resoluciones que Aprueban las Modificaciones en el Nivel Institucional (Art. 19° Num. 19.3 y 21° Num. 21.3 Directiva 005-2010-EF/76.01 y Art. 39° TUD Ley N° 28411)														
3.09 Presentación de Copias de las Resoluciones de Modificación Presupuestal de Haciendas y Anexiones entre Unidades Ejecutoras (Art. 20°, Num. 20.1, Lit. a) y Art. 22°, Num. 22.1, Lit. a) Directiva 005-2010-EF/76.01)														
3.10 Aprobación de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora (Art. 20°, Num. 20.1, Lit. b), Inc. i) primer párrafo y Art. 22°, Num. 22.1, Lit. b), Inc. i) primer párrafo Directiva 005-2010-EF/76.01)														
3.11 Presentación de Copia de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora (Art. 20°, Num. 20.1, Lit. b), Inc. ii) segundo párrafo y Art. 22°, Num. 22.1, Lit. b), Inc. ii) segundo párrafo Directiva 005-2010-EF/76.01)														
3.12 Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) en Gastos de Bienes y Servicios en la Unidad Ejecutora (Num 13.2, del Art. 13° Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Modificada)														
3.13 Transmisión electrónica de la Base de Datos sobre la Ejecución Presupuestal del Sector (Ingresos y Gastos por Ejecutoras)														
<b>4. CONTROL Y EVALUACION PRESUPUESTARIA</b>														
4.03 Presentación del Informe Mensual de Ejecución Física y Financiera de las Actividades/Proyectos, por las Unidades Ejecutoras acorde con el SIAF-MER (UJ a) Art. 3° Directiva N° 005-2010-EF/76.01)														
4.04 Remisión de la Evaluación Presupuestal Anual del Año Fiscal 2013														
4.05 Remisión de la Evaluación Presupuestal Semestral del Año Fiscal 2014														
4.06 Remisión de la Evaluación al M° Trimestral de los Programas Trimestrales del ejercicio presupuestal 2013														
4.07 Remisión de la Evaluación Trimestral de los Programas Trimestrales con enfoque de Resultados-R 2014														
<b>5. TRANSMISION DE INFORMACION ACTUALIZADA ATRAVES DEL MODULO DEL PROCESO PRESUPUESTARIO (SIAF-SP)</b>														
5.01 Ejecución del Registro de Ingresos y Gastos acorde al SIAF-SP, SEACE, SGA-SP, PR (Art. 26° y 27° Directiva N°005-2010-EF/76.01)														
<b>6. OTROS DOCUMENTOS</b>														
6.01 Conciliación de Desembolsos														
6.02 Revisión de Cartera, de las Operaciones de Endeudamiento y Conciliación de los Desembolsos de los Contratos de Prestamo														
6.03 Presentación de Información sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en la Web-INIA (TUD de la Ley N° 27808, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)														

PCN/DIRECTIVA INTERNA INIA-001-2014-RES-Cuadro-Ayuda

25

INIA - SG  
ADM-DOCUMENTARIA



## DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION, FORMULACION, EJECUCION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

DIRECTIVA N° 001-2014-INIA-OGP/OPRE

26

INIA - SG

ADM-DOCUMENTARIA

**ANEXO 3-CUADRO DE SUSTENTACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA-PROYECTOS AÑO FISCAL 2014**  
**NOTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL N° 00000**

UNIDAD EJECUTORA (Nombre y CÓdigo según DGPP-MEF)  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (RO, RDR, ROOC, D y T)



## DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION, FORMULACION, EJECUCION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

DIRECTIVA N° 001-2014-INIA-OGP/OPRE

27

15G

ADM-DOCUMENTARIA

**ANEXO 4-CUADRO DE SUSTENTACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA-ACTIVIDADES AÑO FISCAL 2014**  
**NOTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL N° 000000**

**UNIDAD EJECUTORA  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

(Nombre y Código según DGPP-MEF)

Elaborado por:

Fecha:



## DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION, FORMULACION, EJECUCION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

DIRECTIVA N° 001-2014-INIA-OGP/OPRE

28

**ANEXO 5-CUADRO DE SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTAL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA**

## **SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTAL**

Nº DE ORDEN: 15  
FECHA: 27/06/2014

#### CENTRO OPERATIVO DE GASTO:

**CORRELATIVA Nº :**

#### **FUENTE DE FINANCIAMIENTO :**

**NOMBRE DEL SOLICITANTE :**

**JUSTIFICACION DE LA MODIFICACION:**

### **PROGRAMA PRESUPUESTAL:**

0084 - MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

0089 - REDUCCIÓN DE LA DEGRADACIÓN DE SUELOS AGRARIOS

0121 - MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO

9001 - ACCIONES CENTRALES

**9002 - ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS**

**Responsable para coordinar:**

RPM v/o Anexo:

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO  
OPERATIVO DE GASTO**

**Nota 1:** Los totales de anulación y crédito deben coincidir en el monto.

**Nota 2:** En el caso que sea nueva la Específica de Gasto, dar un visto bueno donde corresponda.